

УТВЕРЖДАЮ

директор

ГБУ ДО СШОР

по биатлону РБ

Никитин Виктор Анатольевич



Приказ № 135-ОД

от «05» мая 2023 года

**Порядок
уведомления работодателя о случаях склонения сотрудника к
совершению коррупционных правонарушений**

командировки или временной нетрудоспособности на имя исполняющего обязанности руководителя учреждения.

2.5. Уведомитель вправе сообщить в органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чём обязан сообщить работодателю.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения или лица, его заменяющего;
- фамилия, имя, отчество и контактные данные уведомителя;
- должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;
- известные уведомителю сведения о лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, время и место обращения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, предложенная выгода;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

3.2. В случае, если уведомитель обладает документами, подтверждающими факт склонения к совершению коррупционного правонарушения, он обязан приложить оригиналы или копии указанных документов к своему письменному уведомлению.

3.3. Уведомление должно быть лично подписано уведомителем с указанием времени и даты составления. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

3.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Секретарь руководителя отдела кадрового администрирования и делопроизводства, а также лица, ответственные за профилактику поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника или иных лиц, склоняемых к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и о возникшем конфликте интересов (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

5.4. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится лицами, ответственными за профилактику коррупционных проявлений совместно с комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

5.5. На основании служебной записи лица, ответственного за профилактику коррупционных проявлений или заместителя председателя Комиссии срок проведения проверки может быть продлен работодателем, не более чем на 10 рабочих дней. Дальнейшее продление срока проверки не допускается.

5.6. В ходе проведения проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других сотрудников учреждения, а также лиц, имеющих отношения к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений..

5.7. В ходе проведения проверки помимо уведомления рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

5.8. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, контрагенту и иным лицам учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также действия (бездействие) уведомителя по рассматриваемому вопросу.

5.9. Лица, входящие в состав комиссии, и сотрудники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

5.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

6. Итоги проведения проверки

6.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

6.2. Решение комиссии оформляется протоколом, которое содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

привлечения сотрудника учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае опровержения факта обращения к сотруднику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

6.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

6.9. Сотрудник учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

6.10. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью учреждения, вручается уведомителю, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

6.11. Материалы проверок хранятся у лиц, ответственных за профилактику коррупционных проявлений, в предусмотренном номенклатурой дела в течение трех лет.

6.12. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются лицами, ответственными за профилактику коррупционных проявлений.

Приложение № 1

Образец уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Директору
ГБУ ДО СШОР по биатлону РБ

(ф.и.о. уведомителя, должность,
наименование структурного
подразделения)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закона) я, (фамилия, имя, отчество) настоящим уведомляю об обращении ко мне (дата, время и место) гр. (фамилия, имя, отчество) в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий).

«___» 20 ___ г.

Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации «___» 20 ___ г. (ф.и.о.,
должность ответственного лица).

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращении в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомлени е		Ф.И.О., должность лица, подавшего заявление	Наименов ание структурн ого подраздел ения	Краткос тное содержан ие	Количес ство листов	Ф.И.О., работника принявш его уведомлен ие	Подпись уведомите ля	Подпись лица принявш его уведомл ение
	дата	вре мя							